

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA UNIÓN,
OLANCHO



REGLAMENTO INTERNO CORPORACIÓN
MUNICIPAL 2018-2022



Ramón Edgardo Cárcamo Rivera
Alcalde Municipal





REGLAMENTO INTERNO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza de la Corporación Municipal: Conforme al artículo 298 de la Constitución de la República de Honduras, en el ejercicio de sus funciones privativas y siempre que no contraríen las leyes, las Corporaciones Municipales serán independientes de los poderes del Estado. Derivado de este precepto constitucional el artículo 25 de la Ley de Municipalidades establece "La Corporación Municipal" es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal. Con base a esa normativa su accionar deberá enfocarse a promover e impulsar el desarrollo integral del municipio, en completa coordinación con los planes de desarrollo nacional.

Artículo 2. Marco legal: La Corporación Municipal del municipio de La Unión, Departamento de Olancho, regirá su organización y funcionamiento con base a la jerarquía jurídica siguiente:

- 1- Constitución de la República de Honduras;
- 2- Tratados internacionales ratificados por Honduras;
- 3- Ley de Municipalidades y su Reglamento General;
- 4- El presente Reglamento Interno de la Corporación Municipal;
- 5- Leyes y reglamentos generales y específicos vigentes en la República;
- 6- Las demás reglamentos generales y especiales aprobados internamente por la municipalidad.

Artículo 3. Integración de la Corporación Municipal: La Corporación Municipal de La Unión, Olancho, estará integrada por el Alcalde, el Vice Alcalde y por seis (06) Regidores.

Todos ellos electos directa y popularmente. El Vice-Alcalde gozará de los mismos derechos de los Regidores, pero en las sesiones corporativas sólo tendrá voz y sin voto.

Los Regidores recibirán dietas por su asistencia a las sesiones de Corporación, las cuales se pagarán por la Tesorería Municipal, con base a las copias de actas recibidas de la Secretaría o recibirán sueldo cuando formen parte de Comisiones Corporativas

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like Roberto, Néstor, and others.]

Permanentes. El Alcalde y Vice Alcalde, devengarán sueldo por el desempeño de las funciones que les corresponde cumplir en su cargo, el cual será aprobado por la Corporación Municipal con el Presupuesto Municipal, de esa misma forma se aprobará el costo de las dietas por asistencia de los Regidores y/o el salario que devengaran como integrantes de las Comisiones. Así mismo, cualquier gasto que sea necesario realizar por la Corporación deberá quedar contemplado dentro del presupuesto y observar los procedimientos administrativos y presupuestarios vigentes en la Municipalidad, incluyendo el uso de formularios.

Artículo 4. De las sesiones: Las Corporaciones Municipales sesionaran ordinariamente dos veces por mes, una vez cada quincena en las fechas establecidas en el calendario de sesiones que aprueben en la primera sesión anual. Extraordinariamente cuando sean convocadas por el secretario de la Corporación Municipal por orden del Alcalde, actuando de oficio a petición de la mitad de los Regidores, por lo menos.

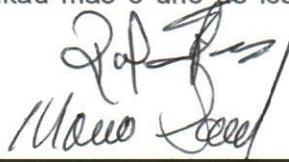
Si el Alcalde no convocase a sesiones ordinarias en las fechas establecidas en el calendario, será sancionado por la infracción, conforme a esta Ley. La Corporación podrá instalarse, sin necesidad de previa convocatoria, cuando el Alcalde, Vice Alcalde y los Regidores propietarios se encontrasen todos presentes y así lo decidieren, lo mismo que la agenda.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cinco (5) veces en el año fiscal, serán convocadas por el secretario de la Corporación Municipal por orden del Alcalde, actuando de oficio o a petición de la mitad de los Regidores, por lo menos. Estas sesiones serán realizadas con las formalidades de ley que las ordinarias. Sin embargo, podrá incrementarse únicamente en casos urgentes o por motivos de fuerza mayor, debidamente calificados por la Corporación.

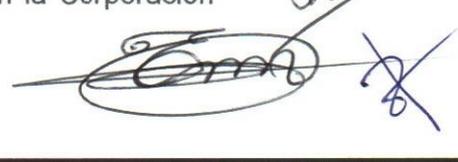
Artículo 5. Convocatoria: Las convocatorias para sesiones de la Corporación, deberán hacerse por escrito, indicando el lugar, el día y la hora, detallando los asuntos a tratar y deberán ser firmados por el Alcalde o Vice Alcalde, en su caso.

Las convocatorias se entregarán junto con copias de los documentos objeto de la misma, personalmente a los Regidores o, en su defecto, un ciudadano que habite en su residencia, con tres (3) días de anticipación, salvo caso calificado de urgencia.

Artículo 6. Quórum: El quórum necesario para celebrar sesiones, emitir resoluciones y acuerdos, será el de la mitad más o uno de los miembros que integran la Corporación


Manuel





(Alcalde y Regidores). Las resoluciones se aprobarán con el voto de la mayoría de los presentes. Cuando en el curso de la sesión, por retiro de uno o varios miembros de la Corporación, dejare de haber quórum, automáticamente la sesión quedará clausurada, pero los asuntos pendientes se incluirán en la agenda de la próxima sesión.

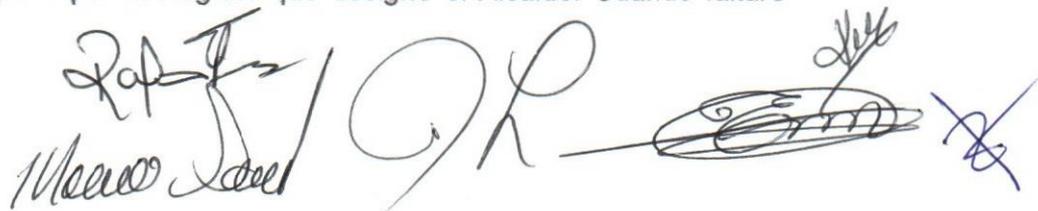
De haber asuntos de importancia pendientes de conocer y resolver por parte de la Corporación Municipal, esta deberá tomar las medidas que correspondan para que las sesiones puedan llevarse a cabo con el quórum requerido. De toda sesión se levantará acta, en la que se consignará una relación sucinta de todo lo actuado y deberá ser firmada obligatoriamente por los miembros presentes y el secretario que dará fe. En cada resolución se consignará los votos a favor, votos en contra y abstenciones. Ningún miembro de la Corporación podrá excusarse de emitir su voto, salvo el caso que tenga conflicto de intereses, en cuyo caso deberá abstenerse de participar con voz y voto.

Artículo 7. Sesiones públicas: Las sesiones de la Corporación Municipal son públicas. No obstante, en casos excepcionales, la Corporación Municipal, podrá determinar que se hagan en forma privada, para evitar el ingreso de personas que amenacen con faltar al orden o a la seguridad de los miembros. Así también, podrán ordenar el retiro del salón de sesiones de las personas que no se comporten correctamente.

Artículo 8. Sesiones permanentes: Cuando el caso lo amerite y la Corporación lo decida, ésta podrá declararse en sesión permanente, durante la cual deberá mantenerse el quórum y se proporcionará a sus integrantes todas las atenciones y comodidades que sean necesarias. En el transcurso de la sesión permanente se podrán tener recesos de una (1) hora como máximo.

Artículo 9. Lugar de celebración de las sesiones: Las sesiones se celebrarán en el salón de sesiones de la Biblioteca Municipal; sin embargo, cuando existan razones que lo justifiquen, podrán celebrarse en otro local del mismo o fuera del edificio, en el lugar que se disponga. Cuando la Corporación acuerde celebrar sesión para efectuar visita de obras, la misma se iniciará en el salón de sesiones y se trasladará en pleno al lugar o lugares objeto de visita. La sesión podrá levantarse al terminar la visita.

Artículo 10. Presidencia: Las sesiones serán presididas por el Alcalde Municipal y en su ausencia de éste por el Vice Alcalde. Cuando la ausencia del Alcalde y Vice alcalde sea temporal, el cargo será ocupado por el Regidor que designe el Alcalde. Cuando faltare



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'Rafael', 'Mecero', and 'Jared'.

definitivamente el Alcalde y Vice Alcalde, ambos serán sustituidos de conformidad a lo establecida por la Ley Electoral y de las Organizaciones Políticas.

Artículo 11. Apertura y cierre de sesiones: Las sesiones se iniciarán a la hora señalada, siempre que hubiere el quórum necesario; si este no se completare, el Alcalde esperará hasta treinta minutos, si no se reuniera el número requerido, hará saber a los presentes que no habrá sesión por falta quórum y se anotará en el libro de actas consignando el nombre de los miembros de la Corporación asistentes.

Para iniciar la sesión, el Alcalde dirá “se abre la sesión” y para terminarla “se levanta, se clausura, o se cierra la sesión”.

Artículo 12. Agenda: Para cada sesión se elaborará previamente la agenda con los puntos y temas a tratar; el primer punto será la apertura de la sesión, el segundo la lectura, discusión y aprobación del acta de la sesión anterior y, a continuación, los puntos a tratar. La lectura del acta podrá ser omitida en caso de que por circunstancias especiales no esté elaborada o porque así lo acordase la Corporación, pero de cualquier manera se incluirá en la próxima sesión.

Artículo 13. Duración: Las sesiones durarán el tiempo necesario para tratar los asuntos incluidos en la agenda. Si transcurren cuatro (4) horas sin que se hayan discutido todos los temas, el Alcalde consultará a los asistentes si continúa la sesión. La mayoría absoluta de los miembros asistentes decidirá si se continúa o se levanta; pero los asuntos que queden pendientes se incluirán en la agenda de la próxima sesión.

Artículo 14. Asistencia: Los miembros de la Corporación Municipal, tienen la obligación de asistir puntualmente a las sesiones y la de excusarse con anticipación, cuando por causa justificada, estén en la imposibilidad de asistir. Cada miembro de la Corporación Municipal puede retirarse de la sesión haciéndolo saber a quien presida. El retiro de la sesión no podrá hacerse cuando un asunto está siendo sometido a votación. lo demás en cuanto a la asistencia se estará dispuesto según lo establecido en la Ley de Municipalidades.

Artículo 15. Debate: El Alcalde Municipal o quien le sustituya, pondrá los asuntos a discusión, en su orden, e indicará al secretario, si no se hubiere distribuido previamente por escrito, que lea la moción, dictamen o informe concerniente con la formula “**se somete a discusión**”.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'Mariano Saez' and 'Huel'.

Artículo 16. Uso de la palabra: La palabra se concederá a quien la solicite primero; si dos o más miembros la pidieren simultáneamente, el Alcalde establecerá la preferencia y procurará que los defensores o impugnadores del asunto se alternen al hablar y en caso de incurrir el Alcalde llamará al orden.

Artículo 17. Preferencia en el uso de la palabra: Quienes planteen cuestiones personales, las cuales le imposibiliten continuar en la sesión, tendrán preferencia en el uso de la palabra, para participar en la discusión del tema objeto de debate, pero deberán ceñir su intervención a tal asunto, de lo contrario el Alcalde los llamará al orden.

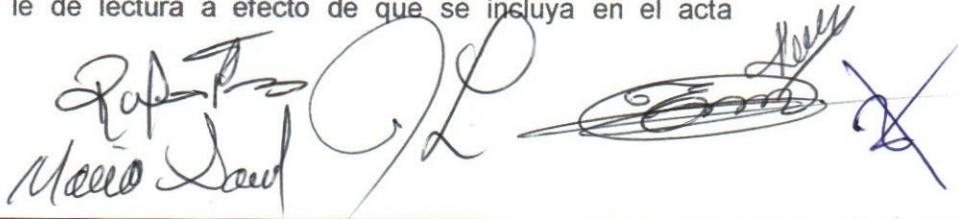
Artículo 18. Referencia al tema de discusión: Quien esté en uso de la palabra debe referirse concretamente al tema objeto de discusión, evitar expresiones fuera de lugar y abstenerse de hacer alusiones personales que puedan considerarse injuriosas o calumniosas. Este no podrá ser interrumpido en su intervención, pero si se saliese del tema de discusión, el Alcalde lo llamará al orden. En caso necesario la Corporación Municipal decidirá si se ha faltado o no al orden.

Artículo 19. Enmiendas: Las enmiendas a la agenda o temas de discusión, se propondrán verbalmente o por escrito, en este último caso serán entregadas al secretario (a) para que les de lectura y, en su orden, se pondrán a discusión y votación.

Artículo 20. Conclusión del debate: Cuando el Alcalde lo considere oportuno o lo solicite algún miembro de la Corporación Municipal, preguntará si el asunto está suficientemente discutido; si la mayoría así lo considera, se dará por concluido el debate y se someterá a votación, con la formula "**se somete a votación**".

Artículo 21. Votación pública: La votación pública será simultánea o nominal. La votación simultánea se realizará levantando la mano en señal de aprobación, por el tiempo suficiente para hacer el cómputo. La votación nominal se efectuará cuando así lo soliciten dos o más miembros de la Corporación Municipal, iniciándola los Regidores y, por último, el Alcalde; la votación se hará con las expresiones verbales "voto a favor" o "voto en contra". Cualquier miembro de la Corporación puede razonar su voto en el momento de emitirlo, esto puede hacerse por escrito, siempre que en el momento de votar así se manifieste:

En tal caso, se entregará al secretario, el voto razonado, en la misma sesión o con la antelación necesaria para que le de lectura a efecto de que se incluya en el acta correspondiente.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including the name "Mecero David" and several other illegible signatures.



Artículo 22. Receso y suspensión de sesión: Cuando no se obtenga la mayoría necesaria para resolver algún asunto, o cuando por cualquier motivo se considere necesario, podrá acordarse un receso de la sesión a solicitud de dos o más miembros de la Corporación Municipal y con el voto acorde de la mayoría de los asistentes.

El tiempo del receso lo determinará el Alcalde, pero no podrá exceder de treinta minutos. Puede, además, suspenderse una sesión por causa de fuerza mayor, en cuyo caso se esperará un tiempo prudencial para reanudarla; en caso persistiera el motivo de la suspensión, la Corporación resolverá si clausura la sesión.

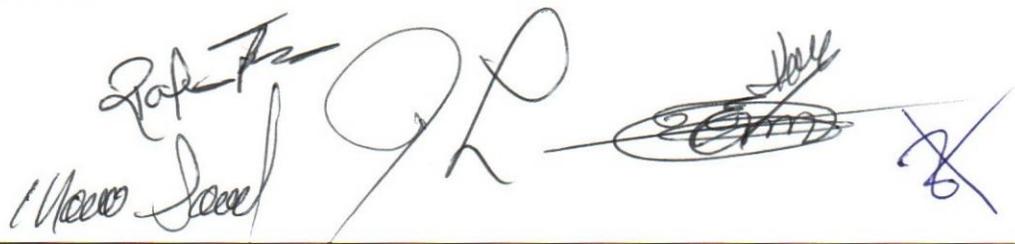
Artículo 23. Pospuesta de la discusión: Dos o más miembros de la Corporación pueden pedir, por una sola vez, que se posponga la discusión de un asunto para un determinado día, el cual se señalará en la misma sesión, por decisión de la Corporación. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, cuando se considere necesario discutir más ampliamente un asunto o recabar mayor información, podrá posponerse el conocimiento del mismo, si así lo acuerde la mayoría de los miembros asistentes.

Artículo 24. Presentación de informes y asesoría en las sesiones: Cuando la Corporación Municipal considere conveniente, podrá solicitar informes o asesoría a las dependencias municipales o a otras entidades públicas o privadas a efecto de aportar mayores elementos de juicio o aclarar dudas sobre algún asunto. Para tal fin podrá solicitar la presencia en las sesiones de técnicos, empleados y funcionarios municipales o de otras dependencias públicas y privadas.

Cuando los informes se soliciten a dependencias municipales, éstas deberán rendirlos en el plazo que se les fije. Los empleados municipales, están obligados a concurrir a las sesiones cuando les sea requerido.

Artículo 25. Reconsideración de asuntos ya aprobados: Uno o más miembros De la Corporación Municipal podrán pedir la reconsideración de un asunto ya aprobado por la Corporación, siempre que la resolución respectiva no haya sido propuesta por parte interesada.

Para que la Corporación Municipal conozca la reconsideración, se necesita que sea aceptada para su discusión por la mayoría de sus miembros, misma que se necesita para resolver el fondo de la reconsideración.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a large 'R' in the center, and a signature on the right with a checkmark below it.



Artículo 26. Cabildo abierto: La Corporación Municipal está obligada a realizar por menos cinco (5) sesiones de cabildo abierto en el año, las cuales podrán ser de cobertura a nivel de todo el municipio o, en forma sectorial, cuando los asuntos a tratar sean de exclusivo interés para una o varias comunidades.

La realización de estos eventos deberá planificarse con anticipación, para lo cual será necesario que la Corporación Municipal apruebe el calendario de sesiones de cabildo abierto.

Artículo 27. Motivo de la convocatoria del cabildo abierto: Inmediatamente después de declarar abierta una sesión a cabildo abierto, el Alcalde Municipal hará saber a las o los vecinos asistentes el motivo de la convocatoria y la agenda de puntos a tratar en la sesión y la forma en se evacuará la misma.

Artículo 28. Orden y respeto en el uso de la palabra: Quienes hagan uso de la palabra en un cabildo abierto, lo harán con respeto a los miembros de la Corporación y a todos los presentes, evitando frases o alusiones ofensivas y se concretarán al tema objeto de la consulta.

Sí, no obstante, las previsiones de la dirección de debates, tanto los asistentes como los oradores no guardaren el orden y decoro debidos, la Corporación podrá clausurar el cabildo abierto a petición de cualquiera de sus miembros.

Artículo 29. Clausura: Escuchados los vecinos sobre la consulta que motivó el cabildo abierto y cubierta la agenda del mismo, éste será clausurado. Los compromisos y acuerdos asumidos por la Corporación y comunidades participantes deberán quedar contemplados en el acta que a tal efecto deberá levantar el Secretario Municipal.

El acta deberá ser firmada por el Alcalde, Regidores que estén presentes y representantes de las comunidades, en ejemplares manuscritos.

CAPÍTULO II AUDIENCIA PÚBLICA

Artículo 30. Procedimiento: Si la Corporación recibe solicitud de una o más personas o grupos de vecinos, para exponer su problema en forma directa, podrá acordar, si lo cree conveniente, concederles audiencia y les notificará con anticipación la fecha y hora de la sesión señalada para el efecto, haciéndoles saber que deben designar como máximo a tres personas para que lleven la palabra a nombre de cada grupo.

The image shows four handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page. From left to right: the first signature is a cursive name, possibly 'Rafael'; the second is a large, stylized initial 'R'; the third is a signature with a circular flourish, possibly 'Hernán'; and the fourth is a signature with a long horizontal line extending to the right, possibly 'Luis'.

Si la Corporación considera que no es procedente la audiencia en sesión, puede acordar que sean atendidos por una de las comisiones de trabajo o designar una comisión específica para tal efecto.

Artículo 31. Resolución: Escuchadas y escuchados los vecinos en su exposición, la Corporación resolverá lo procedente en su oportunidad.

Artículo 32. Delegación: Cuando la Municipalidad sea invitada a estar representada en otro país en reuniones o congresos de carácter internacional, la Corporación Municipal decidirá sobre la conveniencia de asistir y, en su caso, nombrará la comisión o delegación correspondiente, cuya integración será acordada con el voto de la mayoría de los miembros de la Corporación.

Los integrantes de la comisión o delegación participantes en esos eventos, tendrán derecho a recibir viáticos de la Municipalidad, de conformidad a los montos establecidos en el Reglamento de Viáticos y de conformidad a la legislación vigente.

Artículo 33. Invitación personal: La disposición del artículo anterior no será aplicable cuando se trate de invitación personal a algún o varios miembros o de la Corporación Municipal, sin embargo, ellos podrán decidir si delegan su representación, en el caso que el viaje a la reunión sea de primordial interés para el municipio.

Artículo 34. Asistencia a más de un evento durante un año e informe: Tanto el Alcalde, como cualquier miembro de la Corporación Municipal podrán asistir en un año calendario a más de una reunión o evento a realizarse en el extranjero. Toda comisión o delegación deberá rendir informe por escrito a la Corporación a su retorno o en el plazo que disponga la corporación Municipal a través del Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje.

Artículo 35. Presupuesto: En el presupuesto municipal anual deberán incluirse las previsiones presupuestarias necesarias para el funcionamiento de la Corporación Municipal. La ejecución de esas partidas deberá realizarse de conformidad a los procedimientos vigentes en la Municipalidad.

TÍTULO V

RECURSOS LEGALES

CAPÍTULO ÚNICO



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, initials 'GR' in the center, and several other signatures on the right.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 36. Impugnación: Los acuerdos, resoluciones, ordenanzas, reglamentos, planes de arbitrios y demás actos de la Corporación Municipal, podrán ser impugnados, de conformidad con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Cuando la impugnación se produzca por la fijación o liquidación de cualquier tributo, incluyendo multas y recargos, previamente deberá realizarse el pago de la cantidad respectiva o formalizar el arreglo de pago correspondiente y procederse en la forma prevista en la Sección Primera, Capítulo IV, Título IV de la Ley de Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 37. Revisión: Los actos de la Administración Municipal podrán ser revisados de oficio por los órganos que lo hayan emitido, en la forma, plazos, requisitos y límites establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Artículo 38. Reposición: Los recursos de reposición que se interpongan contra las resoluciones que dicte la Corporación Municipal, deberán hacerse dentro del término de diez (10) días siguientes al de la notificación del acto impugnado.

Artículo 39. Apelación: El recurso de apelación se presentará ante la autoridad que haya emitido la resolución, la que lo remitirá a la Corporación Municipal dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación, con el expediente e informe.

El plazo para interponer este recurso será de quince (15) días hábiles, contados desde la notificación. Si transcurriere un mes desde la interposición de recurso y el apelante no se notifica de la admisión o denegación del recurso, se entenderá como desistido.

TÍTULO VI OTRAS ATRIBUCIONES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL CAPÍTULO ÚNICO ATRIBUCIONES ESPECIALES

Artículo 40. Solicitud de información: Para el desempeño de su trabajo la Corporación Municipal o en su papel de miembros de cualquiera de las comisiones, los Regidores, pueden solicitar, por intermedio del Alcalde, la información que consideren necesaria a las diferentes dependencias municipales, las que están obligadas a proporcionarla inmediatamente o en el término que se les fije.

Sin atribuirse funciones administrativas de exclusiva facultad del Alcalde. Asimismo, cuando lo consideren necesario, las comisiones podrán requerir la asesoría profesional de personas y entidades públicas o privadas especializadas en la materia de que se trate.

TÍTULO VII SECRETARIO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL CAPÍTULO ÚNICO ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO MUNICIPAL



Artículo 41. Del secretario o secretaria: La Corporación Municipal tendrá un secretario (a) de su libre nombramiento. Su nombramiento y remoción requerirá del voto de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal. Sus funciones serán las siguientes:

- 1- Concurrir a las sesiones de la Corporación Municipal y levantar las actas correspondientes;
- 2- Certificar los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal;
- 3- Comunicar a los miembros de la Corporación Municipal las convocatorias a sesiones incluyendo el orden del día;
- 4- Archivar, conservar y custodiar los libros de actas, expedientes y demás documentos;
- 5- Transcribir y notificar a quienes corresponda los acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Corporación Municipal;
- 6- Auxiliar a las comisiones nombradas por la Corporación Municipal;
- 7- Coordinar la publicación de la gaceta municipal, cuando haya recursos económicos suficientes para su edición;
- 8- Realizar el escrutinio en las votaciones e informar del resultado de las elecciones;
- 9- Autorizar con su firma los actos y resoluciones del Alcalde y de la Corporación Municipal;
- 10- Velar porque todos los expedientes y documentos pendientes de resolución en la Corporación, estén a la vista y dar cuenta de ellos cuando se le solicite, salvo que estén en poder de alguna comisión;
- 11- Informar a la Corporación de cualquier anomalía en la tramitación de los expedientes, cuando ésta sea de su competencia;
- 12- Informar a la Corporación, cuando ésta lo solicite, de la ejecución y vigencia de los reglamentos, resoluciones y demás disposiciones emanadas de dicho cuerpo colegiado; y,
- 13- Las demás atinentes al cargo de secretario señaladas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

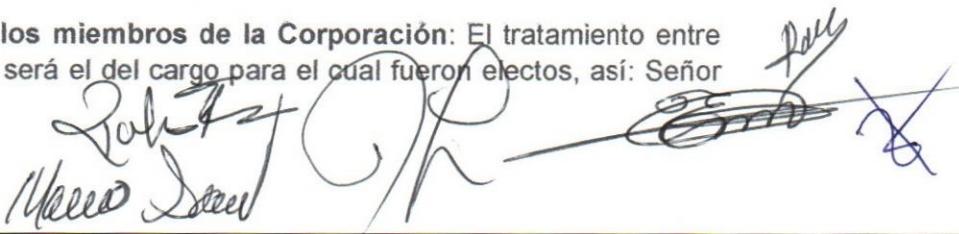
**TÍTULO VIII
CEREMONIAL
CAPÍTULO ÚNICO
NORMAS PARA LOS ACTOS CEREMONIALES**

Artículo 42. Mesa directiva: En la mesa directiva de los actos oficiales tomarán asiento el Alcalde Municipal y Vice Alcaldesa, a su derecha el Secretario Municipal, a su izquierda el Gerente Municipal de Justicia y Seguridad y a los Regidores en el orden de prelación.

Artículo 43. Hemiciclo o salón de sesiones: En el hemiciclo o salón de sesiones, tomarán asiento a la izquierda del mismo y en su orden, los Regidores, siguiendo el sentido contrario de las agujas del reloj. Dicho orden debe respetarse hasta donde sea posible cuando la sesión se celebre en un lugar distinto al salón de sesiones.

Las personas ajenas a la Corporación Municipal que concurran a las sesiones, se colocaran en los lugares que el secretario les asigne.

Artículo 44. Tratamiento entre los miembros de la Corporación: El tratamiento entre los miembros de la Corporación, será el del cargo para el cual fueron electos, así: Señor



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like Roberto and Marco, and various initials and marks.



Alcalde o señora Alcaldesa, señor Regidor o señora Regidora. En todo caso, la Municipalidad otorgará a Regidores y Alcalde un carnet de identificación con su respectivo nombre y su posición que ostentan.

El carnet será necesario portarlo en una parte visible de la vestimenta, cuando se encuentren dentro de las instalaciones del palacio municipal a efecto de facilitar el reconocimiento, especialmente por personas ajenas a la administración municipal.

Artículo 45. Actos oficiales y protocolarios: En los actos oficiales o protocolarios organizados por la Municipalidad, la persona designada para el efecto dispondrá los lugares que deban ocupar los invitados especiales atendiendo su categoría.

Cuando a dichos actos asista la Corporación Municipal en pleno, se observará preferentemente el orden previsto en el artículos 42 del presente Reglamento.

Artículo 46. Programa: En estos actos se observará un programa elaborado para el evento; a falta de programa, la Corporación designara qué persona o personas tomarán la palabra en su nombre y no podrán hacer uso de la misma quienes no hayan sido designadas.

Artículo 47. Comisiones de protocolo: La Corporación o el Alcalde Municipal, nombrarán las comisiones de protocolo que sean necesarias en actos oficiales.

**TÍTULO IX
DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS
CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 48. Casos no previstos: Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Corporación Municipal, de conformidad con la Ley de Municipalidades, otras leyes supletorias y de acuerdo a los principios generales del derecho, pudiendo en cualquier caso solicitar la asesoría de la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, Asociación de Municipalidades de Honduras (AMHON) y de organismos nacionales especializados.

Artículo 49. Modificaciones al Reglamento: La Corporación Municipal al decidir la necesidad de modificar o ampliar la organización y funcionamiento de la Corporación Municipal, emitirá el acuerdo de modificación de los artículos del presente Reglamento, haciéndolo del conocimiento de los responsables de su aplicación.

Artículo 50. Vigencia: Este Reglamento entrará en vigor a partir de la aprobación por la corporación municipal, una vez ratificado el punto de acta correspondiente.

The image shows three handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page. The first signature on the left is written vertically and appears to read 'Mauricio José'. The middle signature is a large, stylized monogram. The signature on the right is more complex, with a horizontal line underneath it and a small mark to the right.



MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN, DEPARTAMENTO DE OLANCHO HONDURAS, C.A.

CORPORACIÓN MUNICIPAL

2014-2018

Ramon Edgardo Cárcamo Rivera

Alcalde



Carmen Lizeth Ramírez Meraz

Vice alcalde

Luis Fernando Fiallos

Primer Regidor

Renan Alcides Torres Argueta

Segundo Regidor

Kensy Raquel Zelaya

Tercer Regidor

Mario Saul Tejeda Vargas

Cuarto Regidor

Elvin Neptalí Martínez

Quinto Regidor

Mario Heriberto Puerto

Sexto Regidor

Lideny Yamileth Tejeda

Secretaria Municipal



